

**Rēzeknes novada pašvaldības iestādes "Kultūras un tūrisma pārvalde"
personāla speciālista (ar lietveža un arhivāra pienākumiem)
amata atklātā konkursa nolikums**

1. Rēzeknes novada pašvaldības iestādes "Kultūras un tūrisma pārvalde" (turpmāk – KTP) personāla speciālista (ar lietveža un arhivāra pienākumiem) atklātā konkursa (turpmāk – Konkursa) nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka Konkursa kandidātu vērtēšanas kārtību un kritērijus, tostarp kandidāta izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības un Konkursa norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras (NVA) mājaslapā publicē sludinājumu par to, ka KTP izsludina Konkursu uz personāla speciālista amata vietu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Amata kandidātu nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš - **2024. gada 17. jūnija pl. 16.00**
4. Ar Konkursa Nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai – Rēzeknes novada KTP vadītāja Daiga Miščenko, tālr. 26531338, e-pasts: daiga.miscenko@rezeknesnovads.lv
6. Amata kandidātam jāatbilst šādām prasībām:
 - 6.1. augstākā izglītība, vēlams personāla vadības jomā vai tiesību zinātnēs;
 - 6.2. par priekšrocību tiks uzskatīta darba pieredze personāla vadības jomā vairāk par 1 gadu;
 - 6.3. par priekšrocību tiks uzskatīta darba pieredze valsts vai pašvaldību institūcijā vairāk par 6 mēnešiem;
 - 6.4. par priekšrocību tiks uzskatīta darba pieredze ar datu bāzēm un informācijas sistēmām vairāk par 6 mēnešiem;
 - 6.5. prasme rīkoties ar informācijas tehnoloģijām, e-pastu, dokumentu vadības sistēmām, elektroniskajiem saziņas līdzekļiem un biroja tehniku;
 - 6.6. spēja pilnvērtīgi pielietot lietišķo rakstu valodas stilu ikdienas darbā;
 - 6.7. labas komunikācijas un sadarbības prasmes;
 - 6.8. augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte;
 - 6.9. spēja strādāt ar lielu informācijas apjomu.
7. Amata kandidāti līdz **2024. gada 17. jūnija pl. 16.00** ievieto Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes pastkastītē pie ieejas (Rēzekne, Atbrīvošanas aleja 95A, LV-4601) vai nosūta pa pastu uz iepriekšminēto adresi, vai nosūta uz e-pastu ktp@rezeknesnovads.lv šādus dokumentus:
 - 7.1. dzīvesgājuma aprakstu (CV);
 - 7.2. pieteikuma anketu;
 - 7.3. motivācijas vēstuli;
 - 7.4. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 7.5. likuma noteiktajā gadījumā, dokumentu, kas apliecina valsts valodas zināšanas tādā apjomā, kādas nepieciešamas amata pienākumu veikšanai.
8. Papildus amata kandidāts var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata kandidāta atbilstību Nolikuma 6. punkta norādītajām prasībām, kopijas.
9. Ja Nolikuma 7. punktā norādītie dokumenti tiek iesniegti papīra formātā, tad tie jāievieto slēgtā aploksnē ar norādi „Konkursam uz KTP personāla speciālista amatu”.
10. Pa pastu un uz e-pastu nosūtītie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti pašvaldībā līdz

- Nolikuma 3. punkta noteiktajam termiņam.
11. Ja līdz dokumentu iesniegšanas termiņa beigām pieteicies viens kandidāts, tad Konkursa komisijai ir tiesības lemt par pieteikšanās termiņa pagarinājumu līdz 5 (piecām) darba dienām. Ja termiņa pagarinājuma laikā netiek saņemti papildus amata pieteikumi, tad tiek vērtēts vienīgais amata kandidāts.
 12. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 12.1. Konkursa pirmajā kārtā Konkursa komisija izvērtē amata kandidātu iesniegtos dokumentus un to atbilstību Nolikuma 6. punktam. Uz Konkursa otro kārtu uzaicina amata kandidātus, kas ir iesnieguši visus Nolikuma 7. punktā norādītos attiecināmos dokumentus un atbilst Nolikuma 6. punktā izvirzītajām prasībām;
 - 12.2. Konkursa otrā kārtā sastāv no darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem amata kandidātiem.
 13. Konkursa pirmajā kārtā komisijas locekļi vērtē un piešķir individuāli punktus amata kandidātiem sekojošās pozīcijās:
 - 13.1. Izglītība:
 - 13.1.1. augstākā profesionālā izglītība personāla vadībā vai tiesību zinātnēs – 2 punkti;
 - 13.1.2. profesionālās pilnveides izglītība personāla vadībā – 1 punkts;
 - 13.1.3. papildizglītība informācijas tehnoloģiju praktiskās pielietošanas jomā – darbs ar datu bāzēm, informācijas sistēmām – 1 punkts.
 - 13.2. Darba pieredze:
 - 13.2.1. Darba pieredze pašvaldības vai valsts institūcijās – 1 punkts;
 - 13.2.2. Darba pieredze personāla vadības jomā – 1 punkts;
 - 13.2.3. Darba pieredze ar elektroniskajām dokumentu vadības sistēmām personāla jomā – 1 punkts.
 - 13.3. Komisija var piešķirt amata kandidātam līdz 3 punktiem par kompetenci, izglītību, darba pieredzi, kas nav minēta 13.1. un 13.2. apakšpunktos, bet ir vērtējama kā nozīmīga un būtiska pienākumu kvalitatīvai izpildei.
 14. Konkursa otrajā kārtā:
 - 14.1. teorētisko zināšanu tests, kas sastāv no 5 jautājumiem un kurā katrs jautājums tiek vērtēts pēc punktu sistēmas no 0 līdz 2 punktiem (0-atbilde nav sniegta vai nav pareiza; 1 – atbilde sniegta daļēji; 2 – atbilde sniegta pilnībā);
 - 14.2. praktisko zināšanu pārbaudes, kas sastāv no 1 uzdevuma un kurš tiek vērtēts punktu skalā no 0 līdz 2 punktiem (0-atbilde nav sniegta vai nav pareiza; 1 – atbilde sniegta daļēji; 2 – atbilde sniegta pilnībā);
 - 14.3. intervija, kurā rezultāti tiek noteikti komisijas locekļiem atklāti balsojot par vienu no amata kandidātiem - katra balss ir 1 punkts, komisijas loceklis balsi atdod tikai par vienu amata kandidātu.
 15. Uz Konkursa otras kārtas darba interviju uzaicina ne vairāk ka 5 (piecus) amata kandidātus, kas summāri saņēmuši visvairāk punktu pirmajā kārtā.
 16. Par atbilstošāko tiek noteikts amata kandidāts, kas summāri saņēmis visvairāk punktu pirmajā kārtā un otrajā kārtā.
 17. Ja amata kandidāti saņēmuši vienādu punktu skaitu abās vērtēšanas kārtās, priekšrocība ieņemt amatu ir amata kandidātam, kuram ir lielāka darba pieredze amatā.
 18. Konkursa otrajā kārtā ir tiesīgi piedalīties (bez balss tiesībām) pašvaldības pārstāvji (deputāti, izpilddirektors).
 19. Komisijas protokola izrakstu par konkursa rezultātiem - amata kandidātu, kurš ieguvis konkursa komisijas augstāko novērtējumu saskaņā ar iegūto punktu kopskaitu un komisijas galīgo lēmumu komisija iesniedz KTP vadītājam lēmuma par amata kandidāta pieņemšanu darba pieņemšanai.
 20. Konkursa komisija, kuru izveido ar KTP vadītājas rīkojumu, nodrošina Konkursa norisi atbilstoši Nolikuma noteikumiem, ka arī izvērtē un izvēlas amata prasībām visatbilstošāko amata kandidātu.
 21. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku,

ka arī vada konkursa komisijas sēdes.

22. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
23. Par komisijas lēmumiem amata kandidāti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 2 (divu) darba dienu laikā pēc amata kandidātu izvērtēšanas procedūras beigām.
24. Ziņas par amata kandidātiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un komisijas locekļiem, ka arī konkursa norise iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust. Amata kandidātu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības joma. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rēzeknes novada pašvaldība.

